Додаток до наказу Держгеокадастру від 29.09.2021 № 85

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ** | | |
| ВИПРАВЛЕННЯ ТЕХНІЧНОЇ ПОМИЛКИ У ВІДОМОСТЯХ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ НЕ З ВИНИ ОРГАНУ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ЙОГО ВЕДЕННЯ | | |
| (назва адміністративної послуги)  Відділ № 3 Управління у Кам’янець-Подільському районі Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області  (найменування суб’єкта надання послуги) | | |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
|  | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Новоушицької селищної ради |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 32600, Хмельницька область, смт. Нова Ушиця, вул. Подільська, 12 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок, Вівторок, Середа, Четвер – 08:00-17:00 год.  П’ятниця – 08:00-16:00 год.  Обідня перерва – 12:00-13:00 год.  Вихідні дні: субота, неділя |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | тел/факс (03847) 3-00-51  e-mail: [cnap\_nu\_otg@ukr.net](mailto:cnap_nu_otg@ukr.net)  веб-сайт: novagromada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | Стаття 37 Закону України «Про Державний земельний кадастр» |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Пункти 138, 139, 142, 146, 148, 150 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051  Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Виявлення фізичною або юридичною особою технічної помилки (описка, друкарська, граматична, арифметична чи інша помилка) у витязі, довідці з Державного земельного кадастру, викопіюванні з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру або у документах, на підставі яких внесені відомості до Державного земельного кадастру, яка допущена не з вини органу, що здійснює ведення Державного земельного кадастру або отримання від Державного кадастрового реєстратора повідомлення про необхідність виправлення технічних помилок у документах, що стали підставою для внесення відомостей до Державного земельного кадастру, у яких фізичною або юридичною особою виявлено помилку за формою, що додається\*. |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру за формою, що додається\*\*  2. Документи (або їх посвідчені копії), на підставі яких до Державного земельного кадастру внесені відомості, та ті, що містять технічні помилки  3. Документи з виправленими технічними помилками (в електронній та паперовій формі), які є підставою для виправлення відповідних технічних помилок у Державному земельному кадастрі  4. Документ, що підтверджує оплату послуг з виправлення технічних помилок у Державному земельному кадастрі (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб’єктом звернення \*\*\*) |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру разом з доданими до неї документами у паперовій формі подається заінтересованою особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення, а в електронній формі - надсилається засобами телекомунікаційного зв’язку з використанням  Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через окрему офіційну веб-сторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви. |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Послуга платна |
|  | *У разі платності*: | |
| **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | Стаття 41 Закону України «Про Державний земельний кадастр» |
| **11.2.** | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Розмір плати за надання послуги – 0,01 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому надається відповідна адміністративна послуга.  Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв’язку; підтвердженням оплати послуги є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв’язку (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб’єктом звернення \*\*\*)  Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні».  У разі подання заяви в електронній формі оплата послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру здійснюється із застосуванням електронних платіжних засобів відповідно до Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» |
| **11.3.** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | Розрахунковий рахунок для внесення плати надається центром надання адміністративних послуг, який надає адміністративну послугу |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | 2 робочих дні з дня реєстрації відповідної заяви у структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Не виправлення технічних помилок у документах, що стали підставою для внесення відомостей до Державного земельного кадастру та виправлення яких має передувати виправленню відповідних відомостей у Державному земельному кадастрі |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Протокол виправлення помилки  Повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)  Заміна документа, в якому виявлено помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, викопіювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням  Повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру  Відмова у виправленні помилки |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві, а у разі подання заяви в електронній формі - за бажанням заявника видається також у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку. |
| **16.** | Примітка | \* Форма повідомлення про необхідність виправлення технічних помилок у документах, що стали підставою для внесення відомостей до Державного земельного кадастру, у яких фізичною або юридичною особою виявлено помилку наведено у додатку 1 до Інформаційної картки адміністративної послуги.  \*\* Форма заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру наведено у додатку 2 до Інформаційної картки адміністративної послуги.  \*\*\*до 31 грудня 2021 р. |